



G ビズポータル

電子ロッカー 操作マニュアル

士業者等の事業者支援者編

Ver1.0 2026 年 3 月

本マニュアルでは、架空の事業者・士業者等の事業者支援者・審査者による電子ロッカーを使ったやり取りを解説します。

【本マニュアルの利用シーンと対象（操作を行う方）】

「行政書士の行田 真一」は、建部建設株式会社の行政手続に関する申請業務について、継続的に支援を行っています。

建部建設株式会社が「G Bizポータルの電子ロッカー」を利用して行政手続の申請をすることとなり、同社「総務課の総本 綾人」と連携し、申請書類の作成・確認を進めていきます。

本マニュアルでは、上記の申請支援において、「行政書士の行田 真一」が実施する操作について説明します。

電子ロッカーを用いて申請書類を準備したいので、ご支援よろしくお願いします。



建部建設株式会社
総務課 総本 綾人



行政書士 行田 真一

わかりました。
電子ロッカーを用いて、申請書類の準備をサポートします。

【操作の流れ】

電子ロッカーの利用準備

1.1 G Bizポータルにログインする



G Bizポータルの利用には、「G Biz ID」アカウントが必要です。

2. 申請書類の準備

- 1.2 書類を準備する
- 1.3 書類を共有する
- 1.4 書類の原本性を確認する（署名確認）
- 1.5 申請者・審査者等に連絡する（チャット）

電子ロッカーを用いて申請者・審査者と書類を共有したり、チャットで連絡をすることができます。

【やりたいことから探す】

電子ロッカーの利用準備	ページ
G Bizポータルにログインしたい	3
書類の準備	
フォルダを作成したい	8
ファイルをアップロードしたい	11
ファイルをダウンロードしたい	14
ファイルを複製したい	15
書類を共有する	
フォルダを共有したい（権限レベルの設定）	18
署名の有効性を確認する	
署名の有効性を確認したい	24
申請者・審査者等に連絡する（チャット）	
申請者・審査者等に連絡したい（チャット）	25
こんなときは	
絞り込み検索がしたい	29
ファイルの更新をロックしたい	32
チャットについて詳しく知りたい	35

1 申請者を支援したい

1.1 電子ロッカーにアクセスする

1.1.1 G Bizポータルにログインする



行政書士 行田 真一

まずは G Bizポータルにログインしてみましょう。

G Bizポータルの利用には G Biz ID プライム、または G Biz ID メンバーアカウントのいずれかが必要です。

① G Bizポータルの TOP ページ <https://gbiz-id.go.jp> にアクセスします。

G Bizポータル

ゲスト

ホーム

検索 手続を探す

電子ロッカー

電子ロッカーTOP

自組織のフォルダ

他組織のフォルダ

あなたへのメッセージ

メニュー

お気に入りの手続

メンテナンスのお知らせ

2025年03月01日
04月15日12:00までシステムメンテナンスのため一部機能を利用できません。

2025年02月27日
02月27日12:00までシステムメンテナンスのため一部機能を利用できません。

2025年02月01日
02月15日12:00にシステムメンテナンスは完了しました。

2025年01月01日
02月15日12:00までシステムメンテナンスのため一部機能を利用できません。

②「ログイン」をクリックします。

ログイン

行政手続

検索

【G Bizポータル】建部建設株式会社のフォルダ“XX 手続”にあなたが追加されました



G Bizポータル <notice@gbiz.go.jp>
宛先 noreply@gbiz.go.jp

G Bizポータルでメール通知を希望された方へ配信しています。
このメールへの返信はできませんのでご了承ください。

以下のフォルダに対して、建 部 建 設 株 式 会 社 の「総本 稔人」さんがあなたへ追加しました。

- 組織名：建部建設株式会社
- フォルダ名：XX 手続
- 権限：全操作権限
- アクセス URL : <https://>

※以下の情報はシステム処理用です

支援先の組織よりフォルダ共有された場合は
通知メールが届きますので、
本文の「アクセス URL」からログイン可能です。

G Bizポータル ログイン

G Bizポータルへのログインには「G BizID」が必要です。
G BizIDでログインまたは「G BizID」を作成してください。

利用可能な G BizIDのアカウント種別は、G BizIDプライム、G BizIDメンバーです。
G BizIDエントリーではログインすることができません。

[G BizIDについて知りたい方はG BizIDのホームページを](#)

③「G Biz ID でログイン」を
クリックします。

G BizID

G BizIDでログイン

G BizID

ログイン / Login

④「アカウントID」を
入力します。

アカウントID / Account ID (メールアドレス /
Email)

⑤「パスワード」を
入力します。

パスワード / Password

⑥「ログイン」ボタンを
押下します。

ログイン / Login

認証方法選択



使用

ご利用

ボタン

⑦「アプリ認証」「メールワンタイムパスワード認証」の
いずれかを選択し、認証コードを入手します。

なお、利用可能な認証方法のボタンのみ表示されます。

※設定が済んでいない認証方法は、選択できません。

アプリ認証を行う
※スマホアプリに通知

メールワンタイムパスワード認証を行う
※メールアドレスに通知

ログイン中止

【アプリ認証の場合】

専用アプリを起動して認証を行います。

G Biz ID

スマートフォンアプリ認証待ち / Waiting for app authentication

スマートフォンに認証用の通知を送信しました。

この画面に表示されている認証コードを、G Biz IDアプリに入力してください。

❗ 通知が届かない場合は、G Biz IDアプリを手動で起動し、認証コードを入力してください。

認証コード

0000000000000000

ログイン中止

【メールワンタイムパスワード認証の場合】

登録したメールアドレスに届くワンタイムパスワードを入力して認証を行います。

【G Biz ID】ワンタイムパスワードの通知



G Biz ID <support@gbiz-id.go.jp>
宛先

返信 全員に返信 転送

2026/01/12 (月) 15:49

こちらはG Biz ID です。

ワンタイムパスワードをお知らせします。

以下のワンタイムパスワードを画面に入力し、メールワンタイムパスワード認証を完了させてください。

有効期限は発行日時から 30 分です。

ワンタイムパスワード: 802495

発行日時: 2026/01/12 15:49

アクセス元 IP: 24.239.132.16

⑧パスワードの通知メールが届いたら
本文の「ワンタイムパスワード」の
数字 6 桁をコピーします。

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、あらかじめご了承ください。

メールワンタイムパスワード入力 / Enter email one-time password

メールを送信しました。

メールに記載されているワンタイムパスワードを30分以内に入力してください。

期限内に入力されなかった場合、はじめてからやり直していただく必要があります。

メールアドレスの変更を行っていないのに届かないなどの不具合が発生した場合は[G Biz IDヘルプデスク](#)までお問い合わせください。



すべての行政サービスをご利用いただくには、アプリ認証の登録が必要です。

[G Biz IDアプリのご利用はこちら / Have you registered for the app?](#)

アカウントID / Account ID

メールワンタイムパスワード / Email one-time Password

OK

ログイン中止

⑨メールワンタイムパスワード入力欄にコピーした数字を貼り付けます。

⑩「OK」をクリックします。

G Bizポータル

ホーム

検索 手順を探す

人 手順を知る

電子ロッカー

電子ロッカーTOP

自組織のフォルダ

他組織のフォルダ

あなたへのメッセージ

メニュー

[ホーム](#) > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

②電子ロッカーの使い方

法人名/屋号：建部建設株式会社

法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ: ... > 建部建設

XX手続

チャット

新規追加



☐	名称 ↑↓		作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☐	納税証明書.pdf	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB
☐	申請書_v2.xlsx	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	12KB
☐	建設業許可証.pdf	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB
☐	申請書_v1.xlsx	:	2026年02月07日 13:02	自分	12KB

⑪ログインが完了し、対象ファイルが表示されます。

1.2 書類を準備する



行政書士 行田 真一

審査者に書類を事前審査してもらいたいな。

「事前相談用」フォルダの作成と、書類のアップロード・ダウンロードを試みよう。

1.2.1 フォルダ作成

電子ロッカーには、「自組織のフォルダ」と「他組織のフォルダ」の2種類の既定フォルダがあります。

「自組織のフォルダ」直下にはフォルダのみ作成できます。ファイルをアップロードするには、まずフォルダを作成してからご利用ください。

「他組織のフォルダ」は、他の組織からフォルダ・ファイルの共有を受けている場合のみ表示されます。

「他組織のフォルダ」では、フォルダの作成は、全操作権限 または 編集権限を持つ方のみ可能です。

Gビズportal

- ホーム
- 手順を探す
- 電子ロッカー
 - 電子ロッカーTOP
 - 自組織のフォルダ
 - 他組織のフォルダ**
 - あなたへのメッセージ
 - メニュー
 - お気に入りの手順

ホーム > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

[電子ロッカーの使い方](#)

フォルダ: 他組織のフォルダ

☐	名称 上↓
☐	建部建設株式会社

「他組織のフォルダ」には、フォルダの共有を受けている事業者名一覧が表示されます。各事業者名をクリックすると、共有を受けているフォルダが表示されます。

① 画面左のメニューより「他組織のフォルダ」をクリックし、フォルダ内の対象事業者名をクリックします。

G Bizポータル

ホーム > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

電子ロッカー内を検索 検索 条件指定

① 電子ロッカーの使い方 最近削除されたアイテムを見る

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ：... > 建部建設 > XX手続

チャット 新規追加

フォルダ作成

ファイルアップロード

13:03 総本 綾人 53KB

☐	申請書_v2.xlsx	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	12KB
☐	建設業許可証.pdf	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB
☐	申請書_v1.xlsx	:	2026年02月07日 13:02	自分	12KB

② 「新規追加」から「フォルダ作成」をクリックします。

ホーム > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

電子ロッカー内を検索 検索 条件指定

フォルダ作成

③ フォルダ名を入力します。

フォルダ名

事前相談用

キャンセル 作成

④ 「作成」をクリックします。

権限管理

共有

検索

条件指定

事前相談用

GビズID - 3

それ以外のユーザ - 0

URL

GビズIDで共有されたユーザは以下のURLからアクセスすることができます。
権限設定を変更した場合、配下のフォルダにも同様の変更が適用されます。

コピー

ユーザの検索（メールアドレスを入力してください）

全操作権限

電子ロッカー管理者

全操作権限

電子ロッカー管理者

とじる

⑤「とじる」をクリックします。

② GビズIDユーザとはなんですか？

新規追加

表示設定

サイズ

0KB

53KB

12KB

53KB

12KB

電子ロッカー

電子ロッカー内を検索

検索

条件指定

①電子ロッカーの使い方

最近削除されたアイテムを見る

法人名/屋号：建部建設株式会社

法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ：... > 建部建設 > XX手続

チャット

新規追加

表示設定

名称

作成者

サイズ

事前相談用

0KB

納税証明書.pdf

2026年02月07日 13:03

総本 綾人

53KB

申請書_v2.xlsx

2026年02月07日 13:03

総本 綾人

12KB

建設業許可証.pdf

2026年02月07日 13:03

総本 綾人

53KB

申請書_v1.xlsx

2026年02月07日 13:02

自分

12KB

⑥「他組織のフォルダ」内にフォルダが作成されました。

Gビズポータル 電子ロッカー 操作マニュアル [士業者等の事業者支援者編]

10

1.2.2 ファイルのアップロード

「他組織のフォルダ」では、ファイルのアップロードは、全操作権限 または 編集権限を持つ方のみ可能となります。

ホーム > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

🔍 電子ロッカー内を検索 検索 条件指定

① 電子ロッカーの使い方 最近削除されたアイテムを見る

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ：... > 建部建設株式会社

表示設定

☐	名称 ↑↓	サイズ ↑↓
☐	XX手続	118KB

① アップロード先フォルダを選択します。
ここでは「XX 手続」を選択します。

ホーム > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

🔍 電子ロッカー内を検索 検索 条件指定

① 電子ロッカーの使い方 最近削除されたアイテムを見る

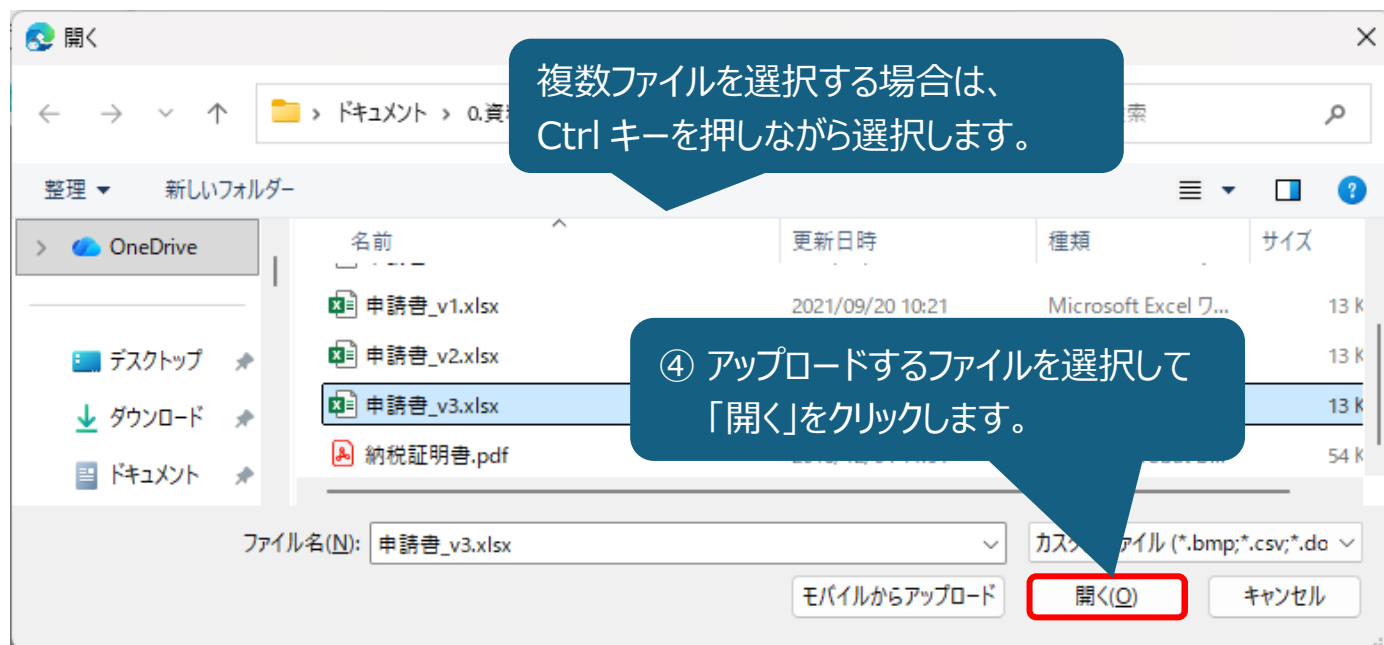
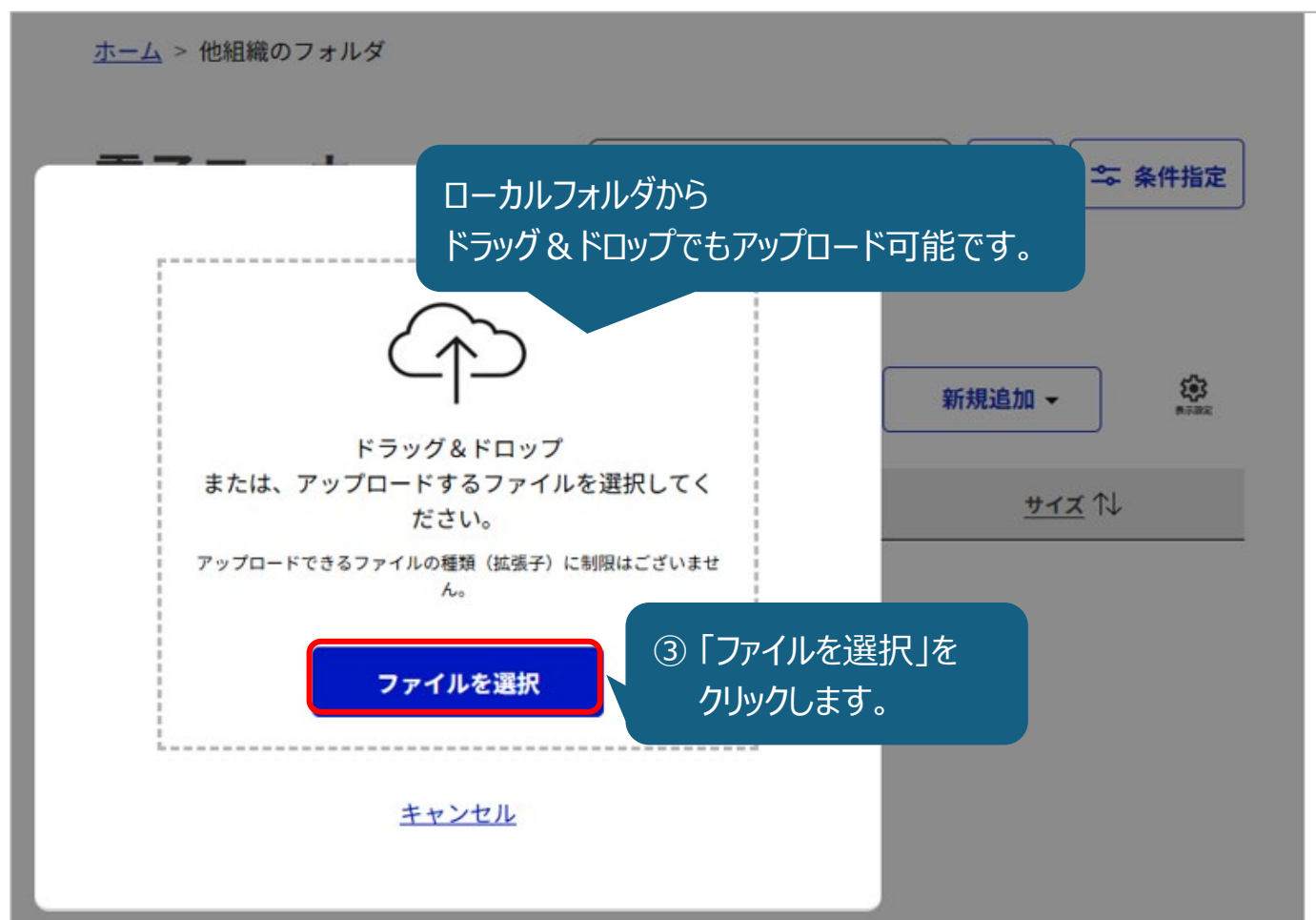
法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ：... > 建部建設 > XX手続

チャット 新規追加 ▼ 表示設定

☐	名称 ↑↓	作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓
			ファイルアップロード

② 「新規追加」から「ファイルアップロード」を選択します。



アップロードが完了しました
×

[ホーム](#) > [他組織のフォルダ](#)

電子ロッカー

[? 電子ロッカーの使い方](#)
[最近削除されたアイテムを見る](#)

法人名/屋号：建部建設株式会社
 法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ：... > [建部建設](#) > XX手続

⑤ ファイルがアップロードされました。
表示設定

☐	名称 ↑↓	アップロード日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☐	申請書_v1.xlsx	2026年02月07日 13:02	自分	12KB

※アップロードされたファイルはマルウェアスキャンが実施されます。

マルウェアが検知された際は、アップロードしたユーザーに通知されます。

1.2.3 ファイルのダウンロード

電子ロッカー

[① 電子ロッカーの使い方](#) [最近削除されたアイテムを見る](#)

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ: ... > 建部建設

② 「ダウンロード」ボタンをクリックします。

ダウンロード 複製 移動 名称変更 削除 共有 署名確認 有効期限管理 ロック

アクティビティ プロパティ

	名称 ↑↓		作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☐	事前相談用	:	2026年02月07日 13:13	自分	118KB
☒	納税証明書.pdf	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB
☐	申請書_v2.xlsx	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	12KB

① 対象ファイルを選択します。

電子ロッカー

[① 電子ロッカーの使い方](#) [最近削除されたアイテムを見る](#)

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ: ... > 建部建設 > XX手続

ダウンロード 複製 移動 名称変更 削除 共有 署名確認 有効期限管理 ロック

アクティビティ プロパティ

	名称 ↑↓		作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☐	事前相談用	:	2026年02月07日 13:13	自分	118KB
☒	納税証明書.pdf	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB
☐	申請書_v2.xlsx	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	12KB
☐	建設業許可証.pdf	:	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB

③ 「保存」をクリックします。

ダウンロード

納税証明書.pdf で行う操作を選んでください。

1.2.4 ファイルの複製



行政書士 行田 真一

「XX 手順」フォルダ内の書類の内容は確定した。
「事前相談用」フォルダにコピーして、審査者に共有しよう。

「他組織のフォルダ」では、ファイルの複製は、全操作権限 または 編集権限を持つ方のみ可能となります

電子ロッカー

②「複製」ボタンをクリックします。

法人名/屋号：建...
法人番号/個人番号：...

フォルダ: ... > 建物... > XX手順

① 複製するファイルが格納されているフォルダを開いて、対象ファイルにチェックを入れて選択します。

☐	名称		2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB
☒	納税証明書.pdf	⋮	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB
☒	申請書_v2.xlsx	⋮	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	12KB
☒	建設業許可証.pdf	⋮	2026年02月07日 13:03	総本 綾人	53KB
☐	申請書_v1.xlsx	⋮	2026年02月07日 13:02	自分	12KB

アイテムを複製する

複製されるフォルダには、複製先のフォルダの権限が反映されます。複製元のチャット履歴は引き継がれません。複製されるフォルダ及び複製されるフォルダ内のすべてのフォルダについて、URLは新規発行されるためご注意ください。（リンクは未発行の状態になります。）

フォルダ: ... > [建部建設](#) > XX手続

名称	更新日時	作成者
 事前相談用		
 申請書_v1.xlsx	2026年02月07日 13:02	自分

[キャンセル](#)

ここに複製する

③複製先のフォルダを選択します。

アイテムを複製する

複製されるフォルダには、複製先のフォルダの権限が反映されます。複製元のチャット履歴は引き継がれません。複製されるフォルダ及び複製されるフォルダ内のすべてのフォルダについて、URLは新規発行されるためご注意ください。（リンクは未発行の状態になります。）

フォルダ: ... > [建部建設](#) > [XX手続](#) > 事前相談用

名称	更新日時
----	------

[キャンセル](#)

④「ここに複製する」をクリックします。

ここに複製する

電子ロッカー

Q 電子ロッカー内を検索

検索

条件指定

① 電子ロッカーの使い方

最近削除されたアイテムを見る

法人名/屋号：建部建設株式会社

法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ： ... > 建部建設 > XX手続 > 事前相談用

チャット

新規追加

⑤ 指定したフォルダに選択したファイルが複製されました。

☐	名称 ↑↓		作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☐	 納税証明書.pdf	⋮	2026年02月07日 13:13	自分	53KB
☐	 申請書_v2.xlsx	⋮	2026年02月07日 13:13	自分	12KB
☐	 建設業許可証.pdf	⋮	2026年02月07日 13:13	自分	53KB

1.3 書類を共有する

1.3.1 フォルダの共有と権限レベルの設定

共有操作をおこなえるのは、当該フォルダに対する全操作権限を持つ方のみとなります。

● 設定する権限の種類

権限	実施できる操作
全操作権限	すべての操作が行えます。
編集権限	共有・権限管理以外のすべての操作が行えます。
参照権限	ダウンロードや署名確認等の情報を参照する操作が行えます。フォルダ作成やファイルアップロード等の情報を更新する操作は行えません。

[ホーム](#) > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

[① 電子ロッカーの使い方](#) [最近削除されたアイテムを見る](#)

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ: ... > 建部建設株式会社 

☐ 名称 ↑↓

☐ XX手続

① 共有するフォルダ右横の
三点リーダーをクリックします。

ホーム > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

① 電子ロッカーの使い方 最近 ダウンロード ムを見る

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XX

フォルダ：... > 建部建設

ダウンロード 複製 移動 共有

共有

② メニューから「共有」をクリックします。

名称 ↑↓ 作成者 ↑↓ サイズ ↑↓

アクティビティ 2月07日 13:13 総本 綾人 248KB

共有設定については、下記の 3 パターンあります。

- ・共有相手が G Biz ID を取得済みの場合
- ・共有相手が G Biz ID を保有していない場合
- ・URL を送付する場合（共有相手が G Biz ID を保有しておらず、共有するファイルの編集不要な場合）

① 共有相手が G Biz ID を取得済みの場合

共有 権限管理

XX手続

G Biz ID ユーザに共有 それ以外のユーザに共有

③ 「G Biz ID ユーザーに共有」タブの「G Biz ID を持っている個別のユーザーに共有する」を選択します。

● G Biz ID を持っている個別のユーザーに共有する

G Biz ID を持っているユーザへと共有する場合は、こちらを選択し、力のうえ、「送信」ボタンを押下してください。1回に設定できるのは配下のフォルダにも同様の権限設定が行われます。

全操作権限 追加

送信

共有 権限管理

XX手続

G BizIDユーザに共有

④ 共有するユーザーのメールアドレスを入力します。

● G BizIDを持っている個別のユーザーに共有する

G BizIDを持っているユーザーへ共有する場合は、こちらを選択し、メールアドレスを入力の上、「送信」ボタンを押下してください。1回に設定できるのは10人までです。配下のフォルダにも同様の権限設定が行われます。

⑤ 共有する権限範囲を選択します。

全操作権限

参照権限

編集権限

⑥ 「追加」をクリックします。

追加

送信

共有 権限管理

XX手続

G BizIDユーザに共有 それ以外のユーザに共有 URLで共有

● G BizIDを持っている個別のユーザーに共有する

G BizIDを持っているユーザーへ共有する場合は、こちらを選択し、メールアドレスを入力の上、「送信」ボタンを押下してください。1回に設定できるのは10人までです。配下のフォルダにも同様の権限設定が行われます。

⑦ 対象者情報が追加されます。

メールアドレスを入力してください 全操作権限 追加

電子ロッカーの使い方

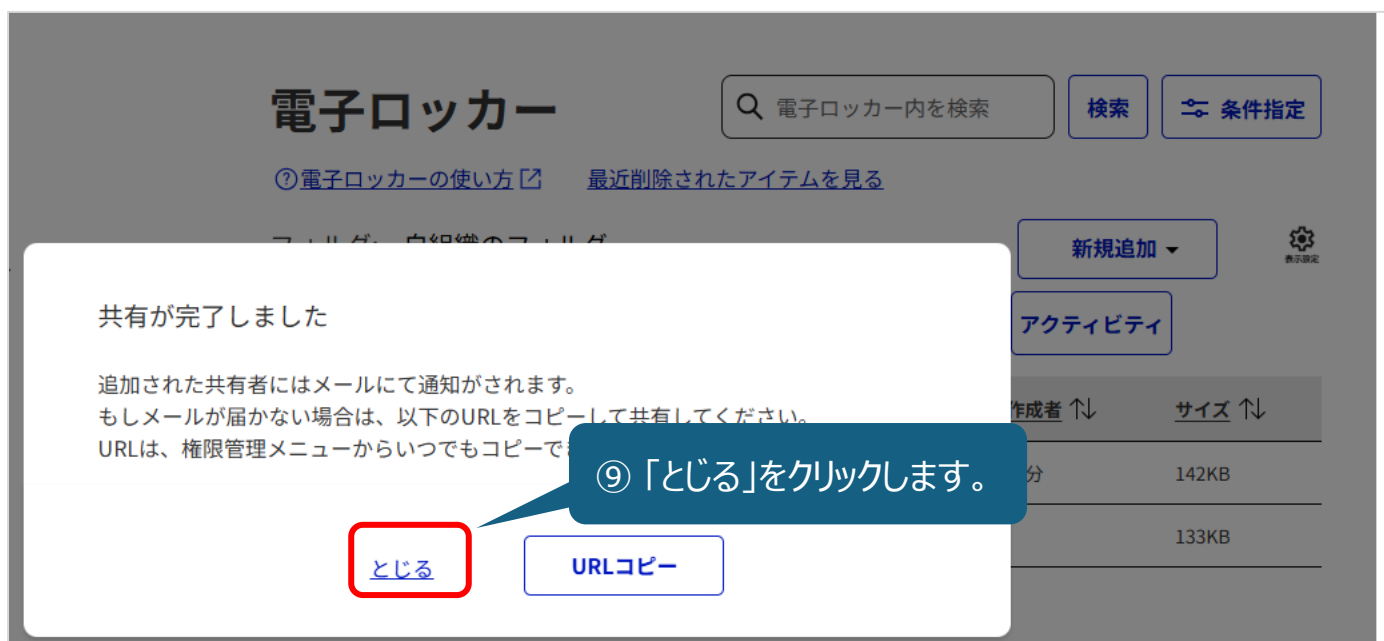
全操作権限 ×

○ G BizIDを持っている同じ組織の全てのユーザーに共有する

G BizIDを持った同じ組織のユーザー全員に対して、権限を一括で付与する場合は、こちらを選択し、「送信」ボタンを押下してください。

送信

⑧ 「送信」をクリックします。



② 共有相手が G ビズ ID を保有していない場合

共有

XX 手続

G ビズ ID ユーザに共有 **それ以外のユーザに共有** URL で共有

それ以外のユーザに共有する

G ビズ ID を持っていないユーザや持っているかわからないユーザへと共有する場合は、こちらにメールアドレスを入力してください。1 回に設定できるのは 10 人までです。
配下のフォルダにも同様の権限設定が行われます。
共有されたユーザは当該フォルダへアクセスする際にメールアドレスを用いたワンタイムパスワード認証を行います。

 メールアドレスを入力してください 参照権限 ▾ **追加**

参照権限
編集権限

[とじる](#) **送信**

「それ以外のユーザに共有」タブを選択します。
その他は G ビズ ID 保有ユーザ操作と同じです。
※権限範囲のみ「参照」と「編集」が選択可能となります。

③ 共有相手に URL を送付する場合（共有相手が G ビズ ID を保有しておらず、共有するファイルの編集不要な場合）

共有

XX 手続

G ビズ ID ユーザに共有 それ以外のユーザに共有 **URL で共有**

URL とパスワードを知っていれば誰でもアクセスすることができるため、取扱いにご注意ください。
共有を止めたい場合は、URL を失効することもできます。
URL とパスワードはまだ発行されていません。発行しますか？

[とじる](#) **発行する**

権限管理

「URL で共有」タブを選択し、「発行」をクリックします。

共有 権限管理

📁 XX手続

G Biz IDユーザーに共有 それ以外のユーザーに共有

URL URLとパスワードを失効する

パスワード

コピー

コピー

2026年01月25日に総本 綾人さんがURLとパスワードを発行しました。
上記のURLとパスワードをコピーの上、共有先へ連携してください。

[URLとパスワードを失効する](#)

[とじる](#)

権限管理 アクティビティ

作成者 上↓	サイズ 上↓
分	118KB
	106KB

1.4 署名の有効性を確認する（署名確認）



この証明書は有効な証明書かな？
署名確認をしてみよう。

行政書士 行田 真一

電子ロッカー

Q 電子ロッカー内を検索

検索

条件指定

② 電子ロッカーの使い方 最近削除されたアイテムを見る

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ: ... > 建部建設 > XX手続

チャット

新規追加

表示設定

ダウンロード

複製

移動

名称変更

削除

共有

署名確認

有効期限管理

ロック

アクティビティ

プロパティ

	名称	↑↓
☐	事前相談用	...
☒	納税証明書.pdf	...

① 対象ファイルの三点リーダーをクリックします。

電子ロッカー

[? 電子ロッカーの使い方](#) [最近削除されたアイテムを見る](#)

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ：... > 建部建設 > XX手続

名称 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☐ 事前相談用		
☒ 納税証明書.pdf		
☐ 申請書_v2.xlsx		
☐ 建設業許可証.pdf		
☐ 申請書_v1.xlsx		

ダウンロード

複製

共有

署名確認

有効期限管理

ロック

アクティビティ

プロパティ

② メニューから「署名確認」をクリックします。

署名確認結果

ファイル名
ファイル名 納税証明書

署名情報1

確認結果詳細

最終確認日より0日経過	
署名確認日時	2026/02/22 16:27
署名結果	署名の有効性が確認できませんでした
	署名後の変更は検出されませんでした

[とじる](#)

作成者 ↑↓ サイズ ↑↓
自分 118KB
総本 綾人 53KB
総本 綾人 12KB
総本 綾人 53KB
自分 12KB

③ 「署名確認結果」が表示されます。
署名後の変更の有無や、証明書の状況を確認することが可能です。

G ビズポータル 電子ロッカー 操作マニュアル [士業者等の事業者支援者編]

25

1.5 申請者・審査者等に連絡する（チャット）

チャット機能は フォルダ単位でのみ利用できます。

【G Bizポータル】建 部 建 設 株 式 会 社 のフォルダ"事前相談用"にてあなた宛にメッセージが届いています

G Bizポータル <notice@gbiz.go.jp>
宛先 noreply@gbiz.go.jp

2026/02/08 (日) 12:35

G Bizポータルでメール通知を希望された方へ配信しています。
このメールへの返信はできませんのでご了承ください。

以下のフォルダにて、あなた宛にメッセージが届いています。
フォルダ URL にアクセスし、内容をご確認ください。

- 組織名：建部建設株式会社
- フォルダ名：XX 手続 > 事前相談用
- フォルダ URL：<https://>

※以下の情報はシステム処理用です

ホーム > 他組織のフォルダ

電子ロッカー

🔍 電子ロッカー内を検索 検索 条件指定

① 電子ロッカーの使い方 最近削除されたアイテムを見る

法人名/屋号：建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：XXXXXXXXXX

フォルダ: ... > 建部建設 > XX手続

☐	名称 ↑↓				
☐	事前相談用	🗨️	:	2026年02月07日 15:52	自分 248KB
☐	納税証明				総本 綾人 53KB

② チャットが 1 度でも行われたことがあるフォルダについては、フォルダ横にアイコンが表示されます。

③ チャットするフォルダをクリックします。

電子ロッカー

[? 電子ロッカーの使い方](#)
[最近削除されたアイテムを見る](#)

法人名/屋号：CTCファーストコンタクト株式会社
 法人番号/個人事業主管理番号：2011001062349

フォルダ: ... > [CTCファ](#) > [XX手続](#) > 事前相談用

☐	名称 ↑↓	作成日時	サイズ ↑↓
☐	建設業許可証.pdf	2026年	53KB
☐	申請書_v2.xlsx	2026年02月07日 13:13	12KB

④ 対象フォルダ上部の「チャット」をクリックします。

事前相談用

[フォルダ画面にもどる](#)

① [チャット機能とはなんですか？](#)

行田 真一（自分） 2026年02月07日 13:54
 宛先：

審問さま
 確認頂く書類を本フォルダにアップロードしましたのでご対応宜しくお願い致します。

2026年02月07日 16:01
 宛先：行田 真一

行田様
 「確認コメント付き」フォルダにコメントを追記しております。コメント参考に修正をお願い致します。

⑤ チャット画面で受信した投稿内容を確認します。

チャットを投稿した旨をメール通知したい相手がいる場合は指定することが可能です。

メール通知先
☒ 通知しない
 ☐ フォルダの権限を持つすべてのユーザー
 ☐ メールアドレス指定

審問さま
 指摘事項修正しましたので、再度ご確認お願い致します。

⑥ 投稿文を入力します。

⑦ 「投稿」アイコンをクリックします。

事前相談用

[フォルダ画面にもどる](#)

更新

①チャット機能とはなんですか？

② 行田 真一（自分） 2026年02月07日 13:54
宛先：

審問さま
確認頂く書類を本フォルダにアップロードしましたのでご対応宜しくお願い致します。

③ 2026年02月07日 16:01
宛先：行田 真一

行田様
「確認コメント付き」フォルダにコメントを追記しております。
コメント参考に修正をお願い致します。

④ 行田 真一（自分） 2026年02月07日 16:01
宛先：

⑧ 投稿されました。

審問さま
指摘事項修正しましたので、再度ご確認お願い致します。

メール通知先

☒ 通知しない ☐ フォルダの権限を持つすべてのユーザー ☐ メールアドレス指定



【G Bizポータル】建 部 建 設 株 式 会 社 のフォルダ"事前相談用"にて行田 真一さんからあなた宛にメッセージ…



G Bizポータル <notice@gbiz.go.jp>
宛先 ☐ noreply@gbiz.go.jp

⑨ 指定したメールアドレスに通知が届きます。

G Bizポータルでメール通知を希望された方へ配信しています。
このメールへの返信はできませんのでご了承ください。

以下のフォルダにて、 の 行田 真一さんからあなた宛にメッセージが届いています。
フォルダ URL にアクセスし、内容をご確認ください。

- 組織名：建部建設株式会社
- フォルダ名：XX 手続 > 事前相談用
- フォルダ URL : <https://>

※以下の情報はシステム処理用です

messageID: 0022

2 こんなときは・・・

2.1 絞り込み検索がしたい

電子ロッカーの検索機能では、自身が権限を持つフォルダ及びファイルの中から特定のものを検索可能です。

キーワードでの検索のほか、条件指定による絞り込み検索をすることも可能です。

2.1.1 絞り込み検索



電子ロッカー

電子ロッカー内を検索

検索

条件指定

① 電子ロッカーの使い方 ② 最近削除されたアイテムを見る

フォルダ: 建部建設 > XX 手続

新規追加

ダウンロード 複製 移動 名称変更 削除 共有 権限管理 アクティビティ

名称 ↑↓ 作成日時 ↑↓ 作成者 ↑↓ サイズ ↑↓

「条件指定」をクリックします。



絞り込み条件指定

フォルダとファイルによって、検索できる項目が変わります。

フォルダ/ファイル

☒ 指定しない ☐ フォルダ ☐ ファイル

ファイル形式

☒ すべて ☒ PDF ☒ Excel ☒ Word ☒ PowerPoint ☒ 画像 ☒ その他

作成日時

カスタムを選択すると、検索期間の指定ができます

☒ 指定しない ☐ 今日 ☐ 昨日 ☐ 過去7日間 ☐ カスタム

作成者

他のユーザを選択すると、メールアドレスで指定することができます
また、自分を選択すると、自分が作成したものの中でほかのユーザへの共有状態によってさらに絞り込むことができます

☒ 指定しない ☐ 自分 ☐ 他のユーザ

ファイルのロック状態

☒ 指定しない ☐ ロックあり ☐ ロックなし

フォルダへのチャット

チャットありを選択すると、検索期間を指定することができます

☒ 指定しない ☐ チャットあり ☐ チャットなし

外部への共有状態

☒ 指定しない ☐ 外部へ共有している ☐ 外部へ共有していない

パスワード認証用リンクの状態

☒ 指定しない ☐ リンクが有効である ☐ 有効なリンクがない

設定

検索条件をクリア

とじる

「絞り込み条件指定」画面が表示されます。
初期に表示される画面です。

【ファイル形式の対象となる拡張子】

PDF	「.pdf」
Excel	「.xlsx」「.xlsm」「.xlsb」「.xls」「.xltx」「.xltm」「.xlt」
Word	「.docx」「.docm」「.doc」「.dotx」「.dotm」「.dot」
PowerPoint	「.pptx」「.pptm」「.ppt」「.potx」「.potm」
画像	「.jpg」「.jpeg」「.png」「.gif」「.bmp」「.tif」「.tiff」

絞り込み条件指定

フォルダとファイルによって、検索できる項目が変わります。

フォルダ/ファイル

☐ 指定しない ☐ フォルダ ☒ ファイル

ファイル形式

☒ すべて ☒ PDF ☒ Excel ☐ Word ☐ PowerPoint ☐ 画像 ☐ その他

作成日時

カスタムを選択すると、検索期間の指定ができます

☒ 指定しない ☐ 今日 ☐ 昨日 ☐ 過去7日間 ☐ カスタム

作成者

他のユーザを選択すると、メールアドレスで指定することができます
また、自分を選択すると、自分が作成したものの中でほかのユーザへの共有状態によってさらに絞り込むことができます

☒ 指定しない ☐ 自分 ☐ 他のユーザ

ファイルのロック状態

☒ 指定しない ☐ ロックあり ☐ ロックなし

パスワード認証用リンクの状態

☒ 指定しない ☐ リンクが有効である ☐ 有効なリンクがない

フォルダ/ファイルの選択に応じて
表示項目が変動します。

必要に応じて項目を設定し
「設定」をクリックします。

設定

[検索条件をクリア](#)

[とじる](#)

[ホーム](#)



完了
検索条件を設定しました。

電子ロッカー

[①電子ロッカーの使い方](#) [最近削除されたアイテムを見る](#)

フォルダ: [建部建設](#) > [XX 手続](#)

🔍 電子ロッカー内を検索

検索

[条件指定](#)

絞り込み条件指定が完了したら
「検索」をクリックします。

☐ 名称 ↑↓

作成日時 ↑↓

作成者 ↑↓

有効期限 ↑↓

発行経過日 ↑↓

2.1.2 検索結果

電子ロッカー

🔍 電子ロッカー内を検索 検索 🔗 条件指定

🔗 電子ロッカーの使い方 🔗 最近削除されたアイテムを見る

法人名/屋号：CTCファーストコンタクト株式会社
法人番号/個人事業主管理番号：20110010

並び替えが可能です。
初期は名称昇順になっています。

検索結果一覧

名称 ↑↓		作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
署名情報ファイル.pdf	フォルダを見る	2026年02月22日 16:08	総本 綾人	156KB
建設業許可証.pdf	フォルダを見る	2026年02月22日 13:31	総本 綾人	53KB
納税証明書.pdf	フォルダを見る	2026年02月22日 13:31	総本 綾人	53KB
申請書_v2.xlsx	フォルダを見る	2026年02月22日 13:31	総本 綾人	12KB
建設業許可証.pdf	フォルダを見る	2026年02月22日 13:31	総本 綾人	53KB
申請書_v2.xlsx	フォルダを見る	2026年02月22日 13:31	総本 綾人	12KB
納税証明書.pdf	フォルダを見る	2026年02月22日 13:31	総本 綾人	53KB
申請書_v3.xlsx	フォルダを見る	2026年02月07日 15:52	自分	12KB
納税証明書.pdf	フォルダを見る	2026年02月07日 13:13	自分	53KB
申請書_v2.xlsx	フォルダを見る	2026年02月07日 13:13	自分	12KB

対象のフォルダに
遷移することが可能です。

1/2 2 > >|

検索結果は 10 件ずつ表示されます。
次のページに進むことで残りの結果が確認できます。
最大 500 件表示となります。

※検索結果が 0 件の場合は下記メッセージが表示されます。検索条件を見直して再度検索してください。

「検索条件に該当するアイテムは見つかりませんでした。キーワードや絞り込み条件を見直しの上、再度検索してください。」

2.2 ファイルの更新をロックしたい

2.2.1 ロック

ファイルを誤って上書き、削除できないようロックを設定することが可能です。

電子ロッカー

① 電子ロッカーの使い方 [最近削除されたアイテムを見る](#)

法人名/屋号: 建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号: XXXXXXXXXXXXXXXX

フォルダ: ... > [建部建設](#) > [XX 手続](#) > 申請用

① 対象フォルダにアクセスします。

ダウンロード 複製 移動 削除 ロック プロパティ

☒	名称 ↑↓	作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☒			総本 綾人	53KB
☒			総本 綾人	12KB
☒	建設業許可証.pdf			

② ロック対象ファイルにチェックを入れます。複数選択も可能です。

③ 三点リーダーをクリックします。

電子ロッカー

① 電子ロッカーの使い方 [最近削除されたアイテムを見る](#)

法人名/屋号: 建部建設株式会社
法人番号/個人事業主管理番号: XXXXXXXXXXXXXXXX

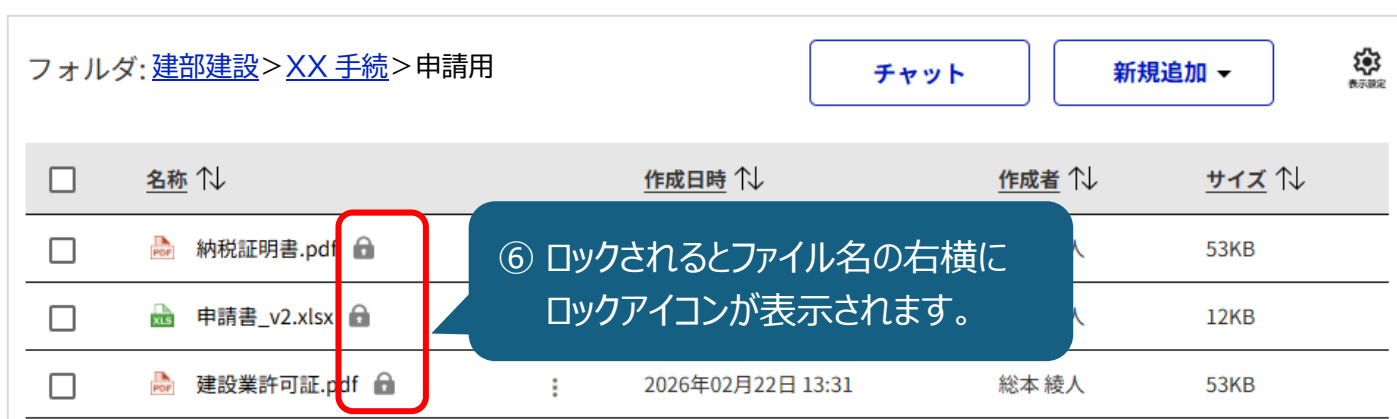
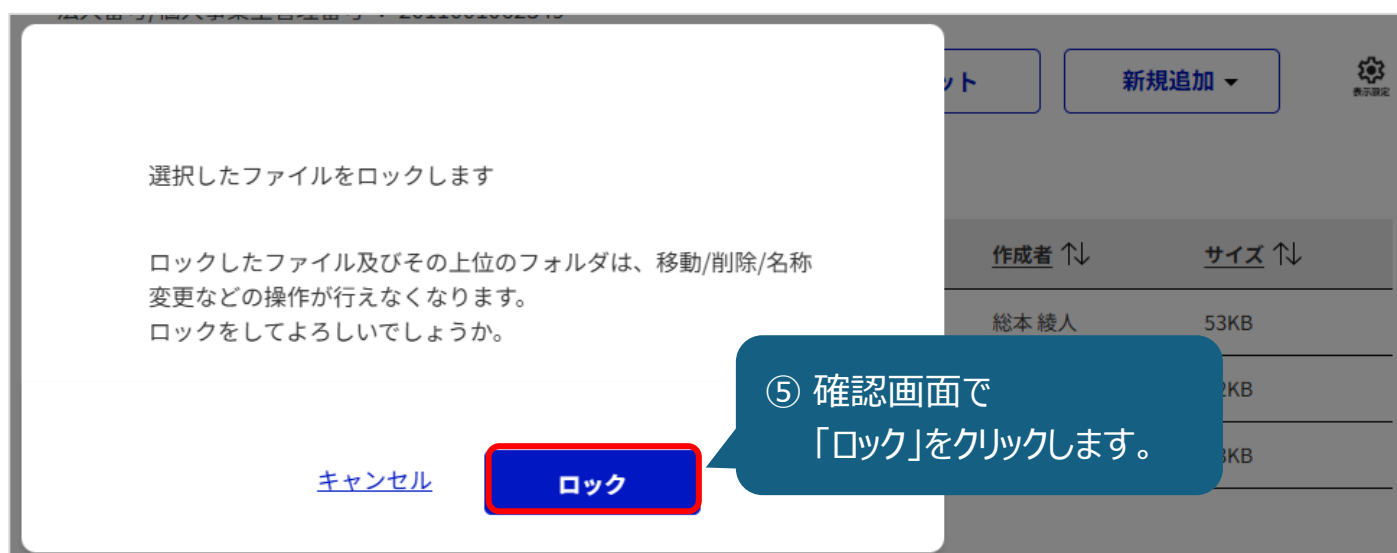
フォルダ: ... > [建部建設](#) > [XX 手続](#) > 申請用

チャット 新規追加

ダウンロード 複製 移動 削除 ロック プロパティ

☒	名称 ↑↓	作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☒	納税証明書.pdf	年02月	総本 綾人	53KB
☒	申請書_v2.xlsx	年02月22日 13:31	総本 綾人	12KB
☒	建設業許可証.pdf	年02月22日 13:31	総本 綾人	53KB

④ メニューから「ロック」をクリックします。



2.2.2 ロックの解除



フォルダ: [建部建設](#) > [XX 手続](#) > 申請用

[ダウンロード](#) [複製](#) [移動](#) [削除](#) [ロック解除](#) [プロパティ](#)

③ メニューから「ロック解除」をクリックします。

☒	名称 ↑↓	作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☒	納税証明書.pdf	年02月22日 13:31	総本 綾人	53KB
☒	申請書_v2.xlsx	年02月22日 13:31	総本 綾人	12KB
☒	建設業許可証.pdf	年02月22日 13:31	総本 綾人	53KB

選択したファイルのロックを解除します

行田 真一さんによってロックされており、解除した場合はアクティビティに記録が残ります。
ロックを解除してよろしいでしょうか。

[キャンセル](#) [ロック解除](#)

④ 確認画面で「ロック解除」をクリックします。

作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
	53KB
	12KB
総本 綾人	53KB

フォルダ: [建部建設](#) > [XX 手続](#) > 申請用

[チャット](#) [新規追加](#)

⑤ ロックが解除されるとロックアイコンが消えます。

☐	名称 ↑↓	作成日時 ↑↓	作成者 ↑↓	サイズ ↑↓
☐	納税証明書.pdf		綾人	53KB
☐	申請書_v2.xlsx		綾人	12KB
☐	建設業許可証.pdf	2026年02月22日 13:31	総本 綾人	53KB

2.3 チャットについて詳しく知りたい

チャット画面についての詳細説明です。チャットはフォルダ単位で利用します。

チャット履歴があるフォルダを複製した場合、チャット履歴は引き継がれません

The screenshot shows a chat window titled "XX手続" (XX Procedure). It contains three messages from "総本 綾人" (Sotomoto Ayako) to "宛先: 行田 真一" (Recipient: Yata Masahiro). The first message is dated 2026年02月28日 18:01 and says "行田様 電子ロッカーフォルダの権限を付与しました。ご確認ください。" (Mr. Yata, I have granted permissions for the electronic locker folder. Please check). The second message is dated 2026年02月28日 18:29 and says "行田様 アップロードしましたのでご確認ください。" (Mr. Yata, I have uploaded it, please check). The third message is dated 2026年02月28日 18:29 and says "画像: [Image placeholder] 宛先: 行田 真一". A fourth message from "(自分)" (Self) is dated 2026年03月02日 16:17 and says "総本様 ありがとうございます。確認いたします。" (Ms. Sotomoto, thank you. I will check). At the bottom, there are radio buttons for "通知しない" (Do not notify), "フォルダの権限を持つすべてのユーザー" (All users who have folder permissions), and "メールアドレス指定" (Specify email address), with the last one selected. A text input field "チャットを入力" (Enter chat) is at the bottom left, and a "送信" (Send) button is at the bottom right.

「更新」ボタンを押下すると、画面が更新されます。

送信者名、送信時間、宛先を表示、G ビズ ID 認証ユーザーは利用者とメールアドレスが表示されます。ワンタイムパスワード認証ユーザーはメールアドレスのみ表示されます。

添付ファイルをクリックするとプレビューが表示されます。

投稿後 5 分以内であれば修正/削除可能です。5 分経過後の画面更新前にボタンを押下した場合はエラーとなります。

メールアドレス指定にカーソルを置くと当該フォルダにアクセス権限を持つすべてのユーザーを前方一致でサジェスト表示されます。